

		チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標・工夫している点など
環境・ 体制 整備	①	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係が適切であるか		○		放デイの教室だけでは手狭になる事もあり、状況に合わせて相談室や廊下などを使って個別に児童の対応や遊びの工夫をしています。
	②	職員の配置数は適切であるか	○			専門職として保育士の配置を行い、問題なく対応が来ています。
	③	事業所の設備について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか	○			段差の解消や手すりの配置等、バリアフリー化になっています。
業務 改善	④	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に広く職員が参画しているか	○			児童の対応等についてその都度話し合うようにしています。
	⑤	保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○			保護者様にも評価をお願いし、業務改善につなげています。
	⑥	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○			ホームページにて公開し、その旨を保護者様に周知しています。
	⑦	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか	○			苦情等の申立先として第三者委員会を設定してあります。
	⑧	職員の質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○			社協が実施する研修に参加するなど機会を確保しています。
適切 な 支 援 の 提 供	⑨	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			保護者様との面談で子どもの特徴を聞き取りしアセスメントの上で個別支援計画を作成しています。
	⑩	子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○			児童発達支援と共通の統一された聞き取りシートを活用しています。
	⑪	活動プログラムの立案をチームで行っているか	○			職員みんなで協力しながら毎月の活動計画を作成しています。
	⑫	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか	○			季節の行事や園外活動などバラエティに富んだ内容になるように工夫をしています。
	⑬	平日、休日、長期休みに応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか	○			学期中と長期休み期間のそれぞれの過ごし方を設定して一人一人に合わせた支援をしています。
	⑭	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか	○			児童の特性に合わせて個別活動と全体活動のそれぞれに参加できるように計画を立てています。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日に行われる支援内容や役割分担について確認しているか	○			前日や当日朝に利用児童の確認と打ち合わせをして、送迎ボード等を活用しながら職員間で情報の共有をしています。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか	○			業務終了後に話し合いが出来ない時は翌朝などにして、次の支援へ繋げられる様にしています。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○			当日もしくは次の日までに児童ごとの個別の記録簿と全体での業務日報の記入をしています。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか	○			6ヶ月ごとにモニタリングを行い計画更新の参考にしています。
関 係 機	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○			会議前に職員間で話し合いを行って意見をまとめ、ふさわしいものが出席するようにしています。
	㉑	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時間の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っているか	○			学校へのお迎え時や電話にて下校時間や行事などを確認し情報の共有が出来るようにしています。

関 や 保 護 者 と の 廉 会 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	⑳	医療的ケアの子供を受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか		○	今のところ医療的ケアが必要な児童の受け入れはないですが状況にあわせて連絡体制を整えていきます。
	㉑	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか		○	保護者様への就学前の聞き取りにあわせて、必要に応じて各園へ情報提供を求めています。
	㉒	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業から障害福祉サービス事業等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか		○	利用終了後に他事業所への移行する場合には、保護者に確認の上で利用時の様子などの情報を開示していきます。
	㉓	児童発達支援センターや発達障害者支援施設等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか		○	研修の機会があれば参加が出来るような体制をとっています。
	㉔	放課後児童クラブや児童館との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	コロナ禍で難しい面もありますが、地域の行事に参加するなどして交流を図っていければと思います。
	㉕	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか		○	こども専門部会での療育ガイドブックの作成で関わっているのみとなっています。
	㉖	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか		○	日々の様子を専用アプリやメールを利用して情報共有しています。
保 護 者 へ の 説 明 等	㉗	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか		○	市より講師を招いて保護者様向けに家庭での支援についての勉強会を実施するなどしています。
	㉘	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか		○	契約時に詳しく説明をするともに、変更があった場合などはその都度お伝えするようにしています。
	㉙	保護者から子育ての悩み等に対する相談に応じ、必要な助言と支援を行っているか		○	面談時や送り迎え時などに保護者から受けた悩み事等のフォローも個別に行っています。
	㉚	父母の会の活動を支援したり、保護者同士の連携を支援をしているか		○	年度の初めに保護者会を開きました。コロナ禍により大人数が集まるのは難しいですが定期的の実施できればと思います。
	㉛	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか		○	苦情窓口を設け些細な問題にも対応できるようにしています。
	㉜	定期的に会報を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか		○	専用アプリにて行事予定等をお知らせするとともに、活動状況の便りを配付しています。
	㉝	個人情報に十分注意しているか		○	契約時に同意書に署名を頂き必要最低限での利用をしています。
	㉞	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか		○	個別で特性に合わせた伝わりやすい方法での対応を行っています。
非 常 時 の 対 応	㉟	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか		○	鈴かけ園本部での行事に参加するなど、地域の住人とも交流を図れるような事業運営を行っています。
	㊱	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか		○	各マニュアルが作成されているものの保護者様にまで周知されているかといった点では疑問があり今後の課題です。
	㊲	非常事態の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか		○	消防署立ち合いにて最低年2回の防災訓練を実施しております。
非 常 時 の 対 応	㊳	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか		○	各研修や勉強会に参加し権利譲渡虐待防止に関する法律等の理解を深めています。
	㊴	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか		○	身体拘束の必要時にはその旨を保護者様に説明し文書で承諾して頂くように統一しております。
	㊵	食物アレルギーの子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか		○	現在該当児童はいません。必要時には保護者様から聞き取りを行い、状態にあわせて医師の指示書の提出をお願いしていきます。
非 常 時 の 対 応	㊶	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか		○	危険につながる場面があった際にはヒヤリハットを作成し職員間で情報を共有できるようにしています。